

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG ,PTCP

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X	2024	
Obiettivo: titolo	Sviluppo e organizzazione della struttura dell'Ente con riorganizzazione dei processi interni ed esterni al fine di ottimizzare i procedimenti				
Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione della normativa in tema di legalità e trasparenza e dei principi di semplificazione; stabilizzazione dell'Ente, con riguardo alle funzioni ed ai processi organizzativi.				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Missione:	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma:	02 - Segreteria Generale				
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X		
Obiettivo: titolo	Segreteria generale				
Finalità e risultati da raggiungere:	Per quanto concerne i servizi interni, dovrà continuare ad essere dedicata particolare attenzione all'applicazione del Manuale del Protocollo Informatico, con fascicolazione delle pratiche, da parte di tutti gli Uffici Comunali, al fine di addivenire ad un Archivio informatico correttamente gestito.				

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	MUCIO CARMEN				
Settore:	AFFARI GENERALI, SCUOLA E ISTRUZIONE				
Centro di responsabilità/ di costo	Segreteria				
Missione:	1				
Programma:	2				
Amministratore di riferimento:	Sindaco Alessia Borroni				
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X		
Obiettivo: titolo	I FASCICOLI PER LA GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATICA DELL'ENTE				
Finalità e risultati da raggiungere:	Si persegue la realizzazione di un Piano Generale di fascicolazione dell'Ente, attraverso il quale addivenire al miglioramento e alla crescita della consapevolezza e autonomia dei singoli e degli Uffici, con la messa in atto di comportamenti archivisticamente virtuosi, con risultati tangibili di migliore organizzazione delle pratiche e risparmio economico e di spazio. Il progetto riguarda trasversalmente tutti gli Uffici Comunali, che saranno interessati da appositi incontri di formazione, per l'elaborazione da parte degli Uffici medesimi di un proprio piano di fascicolazione che dia conto delle tipologie di fascicoli che possa guidare nella fascicolazione corrente. Per il carattere ampio del progetto, che involge tutte le materie di competenza del				
Tipologia:	gestionale <input type="checkbox"/>	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
	Ptcp <input type="checkbox"/>	di qualità <input type="checkbox"/>			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione		
Approvazione di specifico progetto relativo ai fascicoli nella gestione documentale informatica, che preveda un percorso formativo rivolto agli operatori dell'ente. Trattandosi di formazione è necessario il supporto di un esperto in archivistica o di società specializzata nel settore, da individuarsi con apposita procedura di appalto.		31/05/2023			
Organizzazione e realizzazione di incontri formativi sulla materia per tutti gli Uffici Comunali		30/09/2023			
Predisposizione del Piano Generale di fascicolazione dell'Ente		31/12/2023			
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Approvazione nel termine previsto di determinazione finalizzata all'avvio del percorso di formazione in materia di fascicolazione		si			
Predisposizione nel termine del Piano Generale di fascicolazione dell'Ente, salvo necessità, per il carattere ampio del progetto, di proroga nei primi mesi dell'anno 2024.		si			
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane (solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
Personale degli Uffici Comunali			

Risorse strumentali (solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG ,PTCP

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X	2024
Obiettivo: titolo	Sviluppo e organizzazione della struttura dell'Ente con riorganizzazione dei processi interni ed esterni al fine di ottimizzare i procedimenti			
Finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione della normativa in tema di legalità e trasparenza e dei principi di semplificazione; stabilizzazione dell'Ente, con riguardo alle funzioni ed ai processi organizzativi.			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Missione:	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Programma:	02 - Segreteria Generale			
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X	
Obiettivo: titolo	Segreteria generale			
Finalità e risultati da raggiungere:	Con riguardo all'Archivio cartaceo, dovrà continuare ad essere organizzata una specifica e adeguata attività di inventariazione dei documenti e riorganizzazione degli spazi, al fine di un suo corretto utilizzo. Tale riorganizzazione sarà occasione di proseguire nel recupero della memoria storica contenuta nel patrimonio archivistico sevesino.			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	MUCIO CARMEN		
Settore:	AFFARI GENERALI, SCUOLA E ISTRUZIONE		
Centro di responsabilità di costo	Segreteria		
Missione:	1		
Programma:	2		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Alessia Borroni		
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X
Obiettivo: titolo	SCARTO D'ARCHIVIO		
Finalità e risultati da raggiungere:	Lo scarto d'archivio è l'operazione mediante la quale si provvede all'eliminazione dei documenti che hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa e che, nello stesso tempo, si ritengono privi di interesse quali fonti per la ricostruzione storica. La periodica eliminazione di tali documenti è funzionale a una ordinata gestione dell'archivio e permette di garantire la conservazione ottimale di quanto si ritiene investito di valore permanente. Lo scarto è funzionale al reperimento di nuovo spazio per il materiale cartaceo ora giacente presso i singoli Uffici che lo detengono.		
Tipologia:	gestionale <input type="checkbox"/>	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
	Ptcp <input type="checkbox"/>	di qualità <input type="checkbox"/>	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione	
Approvazione determinazione per lo scarto d'archivio. L'elenco è già stato predisposto e comprende una consistente quantità di materiale da inviare alla distruzione.		15/03/2023		
Approvazione dello scarto proposto da parte della Soprintendenza archivistica per la Lombardia.		30/04/2023		
Appalto del servizio di facchinaggio necessario all'asportazione del materiale scartato dai vari locali in cui è dislocato l'archivio comunale. Appalto del servizio di raccolta e distruzione del materiale scartato. Invio alla Soprintendenza archivistica del verbale di distruzione del materiale scartato.		31/12/2023		
Totale % realizzazione delle Fasi				
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione nel termine previsto di determinazione per approvazione elenco documenti da scartare		si		
Invio alla Soprintendenza archivistica del verbale di distruzione dei documenti scartati		si		
Totale % realizzazione Indicatori				

Risorse umane (solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
Personale dell'Ufficio Segreteria			

Risorse strumentali (solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero

SCHEDE INTEGRATE DEGLI OBIETTIVI DEL DUP, PEG ,PTCP

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE STRATEGICA

Missione:	4			
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X	
Obiettivo: titolo	ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO			
Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la qualità e la corretta erogazione dei servizi scolastici			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DUP SEZIONE OPERATIVA

Missione:	4			
Programma:	06			
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X	
Obiettivo: titolo	ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO			
Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la qualità e la corretta erogazione dei servizi scolastici (in particolare ristorazione scolastica e trasporto scolastico)			

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	MUCIO CARMEN			
Settore:	AFFARI GENERALI, SCUOLA E ISTRUZIONE			
Centro di responsabilità/ di costo	ISTRUZIONE			
Missione:	4			
Programma:	06			
Amministratore di riferimento:	ASSESSORE IANNOTTA WERUSKA			
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023 X	
Obiettivo: titolo	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E RISTORAZIONE SCOLASTICA			
Finalità e risultati da raggiungere:	La procedura di nuovo appalto del servizio di ristorazione scolastica, già avviata nell'anno 2022, non ha visto la conclusione entro il 31/12/2022 a causa del protrarsi delle fasi della gara gestita dalla CUC della Provincia di Monza e della Brianza. A seguito della conclusione delle stesse all'inizio dell'anno 2023, si rende necessario addvenire alla stipulazione del contratto per il nuovo appalto di ristorazione scolastica per il periodo dal 01/07/2023 al 30/06/2027. Per il servizio di trasporto scolastico occorre procedere alla scelta se proseguire il servizio con gli affidatari come da contratto in corso o optare per altra soluzione che garantisca il servizio medesimo a partire dal nuovo anno scolastico 2023/2024.			
Tipologia:	Gestionale <input checked="" type="checkbox"/>	Esecutivo/attività		
	Ptcp <input type="checkbox"/>	di qualità <input checked="" type="checkbox"/>		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione	
Approvazione determinazione di aggiudicazione del servizio di ristorazione scolastica ed altri servizi ristorativi comunali. Cura della fase istruttoria per la stipulazione del relativo contratto e predisposizione della bozza. Stipulazione del contratto di ristorazione scolastica.		31/12/2023		
Istruttoria per addvenire alla determinazione di prosecuzione del servizio di trasporto scolastico con gli affidatari attuali, avvalendosi di opzione prevista nel contratto stipulato, o di scelta metodologica alternativa, con riguardo al servizio da espletarsi dall'anno scolastico 2023/2024.		31/12/2023		
Totale % realizzazione delle Fasi				
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Stipulazione contratto di ristorazione scolastica nel termine previsto		si		
Affidamento del servizio di trasporto scolastico entro la data di inizio dell'anno scolastico 2023/2024.		si		
Totale % realizzazione Indicatori				

Forse umane (solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
Personale dell'Ufficio Scuola			

Risorse strumentali (solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Numero